

Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang Dan Penerimaan Kas (Studi Kasus pada UD.Praktis di Magetan)

Dwi Nuryanti

nuryantidwi93@gmail.com

Rr. Suprantiningrum

hmenteri@gmail.com

Abstract

This study aimed to analyze the accounting records and then perform the design of information systems related to Sales, Accounts Receivable and Cash Receipts on UD.Praktis in Magetan, East Java. The research method used is descriptive analysis method and design that uses an object-oriented approach he designed the Accounting Information Systems Sales, Accounts Receivable and Cash Receipts are expected to be useful for the management of the company as the provision of information that is easier and more complete.

Research results show that UD.Praktis a commercial enterprise engaged in the craft of skin that have some problems, namely: The information technology is not maximized as accounting records that are still manual, not the part that handles the collection of accounts receivable, still the geminating task in which part of the succession interfere in another part task. With dibangunnya accounting information system that regulates Sales, Accounts Receivable and Cash Receipts company, it is expected to help the company to conduct operations and internal controls such as the roles and responsibilities of employees, generate accurate information and reports so that it can support in corporate decision.

Keywords: Accounting Information Systems, Credit Sales, Accounts Receivable, Cash Receipts

1. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang Penelitian

Perkembangan teknologi informasi saat ini telah berkembang pesat, dimana hampir semua bidang aplikasi bisnis telah memakai dan mengembangkan sistem informasi dengan sedemikian rupa sehingga mampu memajukan dan mengembangkan usaha dengan sangat baik, (Dharma, 2010).

Peranan sistem akuntansi dalam aktivitas bisnis sangatlah penting untuk menangani kegiatan operasional perusahaan guna memenuhi kebutuhan manajemen dan untuk kepentingan pengambilan keputusan. Setiap sistem akuntansi dirancang untuk memeberikan penguasaan yang memadai guna menjamin semua transaksi yang telah dicatat, diotorisasi secara tepat, valid, akurat, dan dapat melindungi aktivitas perusahaan yang efektif

dan efisien. Kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang dan jasa, baik secara kredit maupun tunai.

Serangkaian penelitian telah dilakukan untuk menganalisis peran sistem informasi akuntansi terhadap perusahaan. Ni Luh (2007) mendesain sistem informasi akuntansi persediaan berbasis komputer pada perusahaan kontruksi, dalam penelitian ini Ni Luh menemukan terdapat kelemahan dalam sistem persediaan yang lama baik dari sisi input, prosedur maupun output. Untuk ini Ni Luh membuat atau mendasain system informasi baru berbasis komputer dengan menggunakan program MYOB. Sistem informasi akuntansi dengan menggunakan program MYOB tersebut dapat mengeliminasi kelemahan yang terjadi sebelumnya sedangkan Hastoni dan Aprilisibeth (2008) Dari hasil penelitian ini ditemukanbeberapa kelemahan yang terdapat pada sistem pengendalian intern yang menyebabkan

sering terjadi kesalahan dalam pencatatan piutang.

Sistem informasi akuntansi sangatlah penting bagi perusahaan dan organisasi. SIA memiliki banyak peran penting dalam perusahaan, seperti memperbaiki kualitas dan mengurangi biaya dalam menghasilkan barang dan jasa, memperbaiki pengambilan keputusan, dan menciptakan keunggulan kompetitif. Dari banyaknya fungsi-fungsi SIA terdapat 3 fungsi utama yang dibentuk SIA pada perusahaan selain digunakan untuk pengambilan keputusan juga terdiri dari, mengumpulkan dan menyimpan data transaksi, memproses data menjadi informasi yang dapat, serta melakukan kontrol terhadap aset perusahaan. Informasi akuntansi yang dihasilkan SIA ada 2 yaitu Informasi Akuntansi Keuangan yang berbentuk laporan keuangan dan Informasi Akuntansi Manajemen yang digunakan untuk pengambilan keputusan oleh perusahaan. Lingkup SIA menelusuri sejumlah besar informasi mengenai pesanan penjualan, penjualan dalam satuan unit dan mata uang, penagih kas, pesanan pembelian, penerimaan barang, pembayaran, gaji dan jam kerja (Muhammad rizki. S, 2015).

Berdasarkan uraian diatas tersebut peneliti tertarik untuk mengambil judul penelitian “Analisis Dan Peran- Cangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Piutang Dan Penerimaan Kas (Studi Kasus Pada UD. Praktis di Magetan Jawa Timur)” dari sistem manual menjadi sistem berbasis komputer.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang di kemukakan di atas, maka penulis mencoba merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pencatatan

akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas pada UD. Praktis ?

2. Bagaimana perancangan sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas pada UD. Praktis ?

1.3. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini bagi perusahaan adalah sebagai berikut :

1. Memberikan informasi yang tepat dan akurat sehingga kegiatan utama usaha dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.
2. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produksi.
3. Meningkatkan efisiensi.
4. Meningkatkan kemampuan dalam mengambil keputusan.
5. Meningkatkan pengetahuan.

Manfaat lain sistem informasi akuntansi bagi perusahaan adalah sebagai alat bantu untuk mengambil keputusan bisnis di berbagai fungsi manajerial dan untuk meningkatkan kinerja keuangan dalam usaha.

2. Deskripsi Kasus Dan Telaah Pustaka

1) Deskripsi Kasus

Pada bagian ini dijelaskan kajian kasus secara umum maupun secara khusus.

- a) Kajian kasus secara umum
UD.Praktis merupakan sebuah perusahaan berbentuk Usaha Kecil Menengah (UKM) yang bergerak di industri kerajinan kulit, yaitu memproduksi dan menjual sandal dan sepatu kulit. UD.Praktis berdiri pada Juni 1986 dan masih berbentuk mitra binaan dari perusahaan lain, yakni dengan

mengerjakan bagian tertentu milik merek lain. Pada Desember 1986, UD.Praktis mulai mandiri dengan pengelolaan Susanto sebagai pemilik dan mempekerjakan tiga orang karyawan. Menghadapi permintaan yang terus bertambah maka pada tahun 1990 UD.Praktis menambah tiga orang karyawan sehingga kapasitas produksi bertambah menjadi 20 pasang perhari. Pemasaran yang dilakukan oleh UD.Praktis melalui penjualan secara kredit, yaitu konsumen dapat mengangsur produk yang dibelinya. Pada tahun 1997, UD.Praktis membentuk sentra, yakni memiliki *showroom* untuk produknya, memiliki tempat untuk produksi dan penjualan, serta memiliki peralatan dan mesin produksi untuk memperlancar dan meningkatkan mutu produknya. Pada tahun 2001, UD.Praktis dilanjutkan oleh Budi Rindarwan Eko P. yang merupakan anak dari pemilik sebelumnya yaitu Susanto. Dibawah kepemimpinan manajemen baru UD.Praktis menggunakan metode semi mekanis dalam produksinya, yakni sebagian menggunakan mesin dan sebagian dikerjakan manual dengan tangan sehingga produk tidak hilang iri khasnya serta kapasitas produksi dapat meningkat. Pada tahun 2011, UD.Praktis menambah karyawan menjadi 19 orang di bagian produksi sehingga kapasitas produksi bertambah menjadi 60 pasang perhari. Pemasaran UD. Praktis juga berubah yakni dengan menggunakan agen pemasaran yang berjumlah 49 agen nasional. Permintaan UD. Praktis adalah 90% pesanan dan 10% penjualan langsung.

b) Kajian kasus secara khusus

Di dalam perusahaan UD.Praktis masih belum adanya sistem yang dapat memberikan informasi yang akurat khususnya mengenai penjualan, piutang dan penerimaan kas dikarenakan penyimpanan catatan laporan tersebut dilakukan secara manual sehingga kesulitan mendapat informasi terkait secara akurat. Seharusnya perusahaan mempunyai sistem yang terintegrasi antara bagian tertentu dengan bagian yang bersangkutan supaya informasi yang didapat tidak salah.

Selain masalah dalam sistem aplikasi, perusahaan juga mengalami masalah pada proses bisnisnya. Pada proses bisnis perusahaan yang sedang berjalan saat ini terdapat perangkapan jabatan dan tugas serta sistem yang berjalan terkesan sangat rumit dan tidak efisien. Hal ini membuat waktu yang diperlukan untuk melayani satu transaksi menjadi cukup lama.

2) Formulasi Permasalahan Kasus

Permasalahan yang menjadi kelemahan UD. Praktis adalah sistem penjualan barang yang seringkali menimbulkan masalah, pencatatan harga dan kode barang bersifat manual, sehingga petugas harus selalu melihat data kode barang dan harga (dalam secarik kertas/catatan) kemudian mencatatnya ke dalam nota penjualan secara manual dan menulis satu persatu jenis dan harga barang. Tindakan tersebut kurang efisien dan efektif karena dapat terjadi kesalahan dalam perhitungan total harga penjualan serta terjadi ketidak cocokan pencatatan kuantitas barang pada saat pemesanan. Hal ini ditunjang dengan pengelolaan dokumen yang kurang memadai terutama format dokumen, penggunaan rangkapan,

dan pengarsipan dokumen. Selain itu, prosedur penagihan piutang UD.Praktis juga memiliki kendala dalam hal melakukan penagihan piutang yang sudah jatuh tempo. UD.Praktis mencatat pesanan penjualan dan piutangnya dalam nota penjualan dan kartu piutang.

Seringkali terjadi keterlambatan dalam menagih piutang kepada pelanggan yang sudah jatuh tempo, dikarenakan bagian keuangan baru melihat data piutang setiap akhir jelas mengenai wewenang dan tanggung jawab, sehingga karyawan dapat mengerjakan kegiatan dalam banyak hal (merangkap/tugas sampingan).

Adapunsolusi pemecahan masalah yang dihadapi dengan menggunakan Piranti lunak yang membangun sistem informasi akuntansi ini adalah Microsoft exel, yang didukung oleh sistem operasi Microsoft Windows. Sistem ini digunakan oleh bagian penjualan, bagian gudang, bagian akuntansi, bagian keuangan, dan bagian kredit dalam kegiatan transaksional sistem informasi akuntansi penjualan, piutang, dan penerimaan kas perusahaan serta kegiatan pembuatan laporan yang berkaitan kepada pihak manajemen. Berikut adalah skema dari kerangka pemikiran pada Gambar 2 dan 3. Seperti contohnya Perusahaan A mengambil pemesanan pada pertengahan bulan Maret dan jatuh tempo piutangnya terjadi pada pertengahan bulan April sedangkan pemilik mengecek nota penjualan dan kartu piutang setiap akhir bulan. Hal ini menyebabkan penagihan piutang pada pertengahan bulan April terlambat. Oleh karena itu, prosedur penagihan menjadi tidak efektif dan efisien. Kemudian yaitu kurang efisiennya sistem pada bagian informasi data profil pelanggan. Pencatatan data profil pelanggan hanya ditulis sebatas pada kartu piutang. Kartu piutang

tersebut tidak diurutkan sesuai abjad tetapi ditumpuk sehingga menyebabkan kesulitan dalam mencari data secara manual. Sering terjadinya penulisan ganda data profil pelanggan sehingga berpengaruh dalam laporan total piutang. Adapun hal lainnya, *job description* yang ada pada UD. Praktis,

3. Metode Penelitian

3.1. Desain Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif yaitu Penelitian yang bersifat empiris (dapat diamati dengan pancaindera sesuai dengan kenyataan), hanya saja pengamatan atas data bukanlah berdasarkan ukuran-ukuran matematis yang terlebih dulu ditetapkan peneliti dan harus dapat disepakati (direplikasi) oleh pengamatan lain, melainkan berdasarkan ungkapan subjek penelitian, sebagaimana yang dikehendaki dan dimaknai oleh subjek penelitian. Pendekatan kualitatif menggunakan konsep kealamiah (kecermatan, kelengkapan, atau orisinalitas) data dan apa yang sebenarnya terjadi di lapangan.

Pendekatan kualitatif terutama layak untuk menelaah sikap atau perilaku dalam lingkungan yang agak artifisial, seperti dalam survei atau eksperimen. Penelitian kualitatif lebih menekankan proses dan makna ketimbang kuantitas, frekuensi atau intensitas (yang masih tidak ada batasan yang matematis dapat diukur), meskipun peneliti tidak mengharamkan statistik deskriptif dalam bentuk distribusi frekuensi atau presentase untuk melengkapi analisis datanya. (Mulyana,2007:11).

3.2. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di UD.Praktis

yang beralamat di jalan sawo no. 9 Magetan, Jawa Timur. Waktu penelitian yaitu 25 November sampai dengan 29 Desember 2015.

3.3. Prosedur Pengumpulan Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh peneliti secara langsung (dari tangan pertama), Contoh data primer adalah data yang diperoleh dari responden melalui kuesioner, kelompok fokus, dan panel, atau juga data hasil wawancara peneliti dengan nara sumber. Sementara data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada, Contoh data sekunder misalnya catatan atau dokumentasi perusahaan berupa absensi, gaji, laporan keuangan publikasi perusahaan, laporan pemerintah, data yang diperoleh dari majalah, dan lain sebagainya.

Data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah :

1. Data gambaran umum perusahaan meliputi sejarah, lokasi, dan struktur organisasi.
2. Data produk serta informasi penjualan produk.
3. Data sistem Informasi akuntansi yang digunakan dan kendala-kendala yang dihadapi ketika menggunakan sistem informasi yang berjalan.

Pengumpulan data berupa studi literatur, wawancara, dokumentasi dan perancangan. Tahapannya sebagai berikut : Study Literatur; Wawancara; Dokumentasi; dan Perancangan

3.4. Teknik Analisis

Model analisis data dalam penelitian ini mengikuti konsep yang diberikan Miles and Huberman. Miles and Huberman

mengungkapkan bahwa aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus pada setiap tahapan penelitian sehingga sampai tuntas. Komponen dalam analisis data.

1. Reduksi data
2. Penyajian Data
3. Verifikasi atau penyimpulan Data

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti

kembali mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Dalam bukunya sistem informasi akuntansi James A. Hall (2001) membagi perancangan sistem informasi menjadi beberapa langkah yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

1. Proses
2. Pemisahan Tugas
3. Supervisi
4. Catatan Akuntansi
5. Verifikasi Independen

4. Hasil Penelitian Dan Pembahasan

4.1. Hasil Penelitian

Sistem informasi adalah sekumpulan prosedur-prosedur yang sah, data dikumpulkan, diproses menjadi informasi, dan disalurkan kepada pengguna. (Hall, 2011). Penerapan sistem informasi akan bermanfaat jika penerapannya sesuai dengan tujuan, visi dan misi perusahaan dengan menetapkan strategi bisnis dan strategi sistem teknologi informasi. Dengan adanya

sistem informasi akuntansi perusahaan dapat memberikan pelayanan yang lebih baik bagi pelanggannya serta dapat meningkatkan loyalitas sehingga penjualan perusahaan juga ikut meningkat.

UD. Praktis Adalah salah satu usaha kecil menengah (UKM) yang terletak di Jalan Sawo no.9 di Magetan, Jawa Timur. Usaha dagang ini memproduksi berbagai macam alas kaki berbahan baku kulit asli. Penjualan yang dilakukan oleh UD ini dibagi menjadi 4 (empat) macam yaitu penjualan tunai pada toko, penjualan pada wholeseller, penjualan konsinyasi dan dropship.

Pada penjualan wholeseller melibatkan transaksi piutang, setiap melakukan pemesanan wholeseller harus membayar 50% di muka dan sisanya dalam waktu satu bulan dengan standart limit kredit sebagai berikut, untuk agen maksimal Rp. 10.000.000,00 perbulan dan untuk reseller Rp. 3.000.000,00 per bulan.

UD.Praktis merupakan usaha dagang dengan konsep dasar usaha yang berbentuk distro yang terdiri dari barang-barang dalam negeri dengan produksi terbatas dan sebagian besar penjualan merupakan pesanan. Rata-rata penjualannya berkisar 20 transaksi per harinya dan memiliki karyawan sebanyak 19 orang karyawan.

Dalam sistem informasi akuntansi UD.Praktis juga terdapat beberapa fungsi yang terkait dalam penjualan, piutang dan penerimaan kas yang dimiliki yang diantaranya sebagai berikut :

- a. Fungsi pemasaran. Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari order, mencatat order, menambah perluasan pasar, negosiasi pasar dan menyeimbangkan permintaan dengan proses produksi.

- b. Fungsi Penjualan/ Penerimaan Order. Fungsi ini bertanggung jawab dalam pemilihan order, penyusunan strategi produksi, penjadwalan proses dan mengontrol barang dalam proses.
- c. Fungsi Gudang. Fungsi ini Bertanggung jawab dalam membuat catatan stok opname dan mempersiapkan kapasitas gudang dan layout.
- d. Fungsi Akuntansi. Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengatur kekuatan cash flow, melakukan pencatatan arus kas/transaksi harian, mengontrol keseimbangan keuangan tiap unit produksi serta pasar dan membuat laporan kegiatan keuangan unit usaha.
- e. Fungsi pengiriman. Fungsi ini bertanggung jawab dalam ketepatan waktu/on time schedule dan melakukan packing serta bertugas mengirim barang / delivery order.

Penerapan teknologi informasi UD.Praktis yang masih manual menyebabkan kemungkinan terjadinya permasalahan di dalam sistem perusahaan yang ditimbulkan oleh faktor human eror. Hal ini dikarenakan terjadinya perangkap tugas dimana satu karyawan menangani berbagai macam kegiatan dalam satu transaksi. Di dalam perusahaan seharusnya memisahkan tersendiri bagian keuangan dan pencatatan sehingga resiko terjadinya kecurangan lebih kecil. Lemahnya pengendalian intern dalam bagian keuangan karena penyeteran, pengecekan dan pencatatan dilakukan oleh satu orang yang sama.

Dalam mengatasi permasalahan seperti diatas maka perusahaan memerlukan sumber daya manusia yang memadai yang memiliki keterampilan di bidang komputerisasi sehingga dalam pemisahan

tugas antar bagian dapat berjalan dengan baik. Jika diperlukan dilakukannya pelatihan secara menyeluruh sehingga perusahaan dapat menempatkan orang yang benar-benar berkompeten di bidangnya pada bagian yang tepat sehingga kemungkinan terjadinya kesalahan lebih kecil.

4.2. Pembahasan

Perencanaan usulan sistem informasi akuntansi berbasis komputer pada UD.Praktis dengan mengkonversi sistem lama ke dalam sistem baru menggunakan metode paralel.

Dimana sistem lama tetap digunakan, walaupun sistem yang baru telah diterapkan. Setelah dipastikan bahwa sistem baru telah berjalan dengan baik. Maka perlahan-lahan sistem yang lama akan dihilangkan. Hal ini dilakukan untuk mengurangi resiko kegagalan sistem yang baru.

Sistem ini akan akan memisahkan setiap bagian dalam kegiatan transaksional sistem informasi akuntansi Penjualan, Piutang dan Penerimaan Kas perusahaan serta kegiatan pembuatan laporan operasional yang berkaitan dengan pihak manajemen. Sebelum diusulkan sebuah perancangan maka terlebih dahulu mengkomparasi atau membandingkan sistem yang digunakan oleh UD.Praktis dengan teori dari para ahli sebagai dasar penelitian. Kemudian akan diketahui permasalahan-permasalahan dan kelemahan apa saja yang dimiliki oleh UD.Praktis sehingga perlu dilakukannya perancangan sistem yang baru berbasis komputrisasi. Berikut adalah hasil komparasi antara sitem yang di gunakan oleh UD.Praktis dengan sistem dari para ahli.

Catatan Akuntansi

- a. Laporan Penjualan
- b. Buku Besar/ Pembantu

Persediaan

Verifikasi Independen

- a. Daftar Refrensi Harga
- b. Buku Besar Pembantu

Komparasi atau perbandingan antara teori dengan UD.Praktis

1. UD.Praktis belum menggunakan faktur penjualan sebagai penguat transaksi
2. Dalam transaksi penjualan UD.Praktis masih menggunakan nota rangkap dua yang sederhana dan belum menggunakan catatan secara elektronik.
3. Dalam transaksi penjualan UD.Praktis hanya melibatkan bagian penjualan dan bagian akuntansi.
4. Tidak adanya pencatatan di bagian gudang dapat menyebabkan terjadinya kesalahan yang menimbulkan kacurangan atau selisih dalam stockopname.

Prosedur penjualan Tunai pada UD.Praktis

- a. Bagian penjualan menerima order penjualan dan membuat nota penjualan sebanyak 2 lebar, lembar pertama akan di berikan ke pelanggan bersamaan dengan penyerahan barang dan nota lembar kedua akan di berikan ke bagian akuntansi.
- b. Bagian akuntansi akan menerima nota penjualan dari bagian penjualan yang akan digunakan untuk membuat laporan keuangan dan laporan kegiatan penjualan. Laporan keuangan, laporan kegiatan penjualan dan nota akan disimpan oleh bagian akuntansi sebagai dokumen perusahaan.

Pemisahan Tugas

- a. Penjualan Tunai
- b. Persediaan
- c. Pembungkusan Barang

Supervisi

- a. Otorisasi Transaksi
- b. Dokumen Penjualan: Nota penjualan.

Prosedur Piutang dari penjualan kredit pada UD.Praktis

- a. Bagian penjualan menerima pesanan penjualan kredit, kemudian membuat nota pesanan sebanyak 2 lembar, lembar pertama akan diberikan ke pelanggan dan lembar kedua akan diberikan ke bagian gudang.
- b. Bagian gudang menerima nota pesanan kemudian menyiapkan barang pesanan dan membuat catatan stockopname, akan disimpan bagian gudang sebagai arsip sedangkan nota penjualan akan dilanjutkan ke bagian pengiriman.
- c. Bagian pengiriman menerima nota penjualan dari bagian gudang, kemudian melakukan pembungkusan dan pengiriman, bagian pengiriman juga membuat tanda terima barang sebagai bukti bahwa barang telah dikirim.
- d. Bagian akuntansi menerima surat tanda terima dari bagian pengiriman kemudian membuat surat tagihan sebanyak dua lembar, setelah melakukan pengihan surat tersebut akan di bubuhkan cap lunas, lembar pertama akan diberikan ke pelanggan dan lembar kedua akan disimpan bagian akuntansi untuk membuat laporan keuangan dan laporan kegiatan penjualan. Surat tagihan, laporan

keuangan dan laporan kegiatan penjualan akan disimpan bagian akuntansi sebagai arsip perusahaan.

Pemisahan Tugas

- a. Penjualan kredit
- c. Persediaan
- d. Pembungkusan Barang
- e. Pengiriman Barang
- f. Penerimaan Piutang

Supervisi

- a. Otorisasi Transaksi
- b. Dokumen Penjualan : Nota penjualan.
- c. Beban pengiriman penjualan

Catatan Akuntansi

- a. Jurnal Penjualan
- b. Buku Besar/ Pembantu Persediaan

Verifikasi Independen

- a. Daftar Refrensi Harga
- b. Buku Besar Pembantu
- c. Pengiriman Barang
- d. Laporan Pengiriman Barang

Komparasi atau perbandingan teori dengan UD.Praktis

- a. UD.Praktis belum menggunakan faktur penjualan kredit sebagai bukti transaksi dan masih menggunakan nota ra ngakap dua yang sederhana.
- b. UD.Praktis belum menggunakan catatan secara elektronik dan masih menggunakan catatan manual berupa buku yang mudah rusak dan rawan akan kecurangan yang mungkin terjadi saat pencatatan.
- c. Dalam transaksi penjualan kredit UD.Praktis tidak melibatkan bagian penagihan piutang yang dapat menyebabkan kekacuan atau keterlambatan dalam penagihan dan pelunasan piutang.

- d. Terjadi perangkapan tugas di bagian akuntansi, bagian piutang juga bertugas membuat surat tagihan dan melakukan tagihan piutang kepada pelanggan.

Prosedur penerimaan kas UD.Praktis

- a. Bagian penjualan membuat daftar piutang yang akan ditagih kemudian melakukan penagihan dan membuat bukti penagihan sebanyak dua lembar. Lembar pertama akan diserahkan ke pelanggan dan lembar kedua akan diberikan ke bagian akuntansi.
- b. Bagian akuntansi menerima bukti pembayaran kemudian membuat laporan keuangan dan laporan kegiatan penjualan. Bukti pembayaran piutang, laporan keuangan dan laporan kegiatan penjualan akan disimpan bagian akuntansi sebagai arsip perusahaan.

Pemisahan Tugas

- a. Penjualan kredit
- b. Penerimaan Piutang

Supervisi

- a. Otorisasi Transaksi
- b. Dokumen Penjualan : Bukti pembayaran /kwitansi pembayaran.

Catatan Akuntansi

- a. Jurnal Penjualan
- b. Buku Besar/ Pembantu Persediaan

Verifikasi Independen

- a. Daftar Refrensi Harga
- b. Buku Besar Pembantu

Komparasi atau perbandingan teori dengan UD.Praktis

1. Dalam transaksi penerimaan kas UD.Praktis melibatkan bagian penjualan untuk melakukan penagihan ke

pelanggan sedangkan dalam transaksi penjualan kredit bagian akuntansi juga bertugas melakukan penagihan sehingga dalam dua transaksi bagian satu turut ikut campur dalam bagian yang lain, hal ini dapat mengakibatkan terjadinya kecurangan dan kesalahan.

2. Dalam transaksi penerimaan kas UD.Praktis hanya melakukan pencacatan manual ke dalam buku sebagai bukti transaksi. Untuk memperkuat transaksi bagian akuntansi hanya memiliki bukti pelunasan berupa kertas yang telah di bubuhi stempel lunas dan tidak ada pencatan secara elektronik sebagai penguat catatan dalam laporan keuangan.

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan menunjukkan bahwa sistem yang digunakan oleh UD.Praktis sangatlah sederhana dan masih menggunakan sistem yang manual. Dalam sistem informasi akuntansi penjualan, piutang dan penerimaan kas ditemukan banyak permasalahan keamanan data yang tidak terjamin dikarenakan dokumen transaksi masih berupa kertas yang mudah sekali hilang, rusak, atau dicuri. Informasi yang dihasilkan pun tidak dapat tepat waktu dikarenakan membutuhkan waktu yang cukup lama untuk memproses data menjadi sebuah informasi. Perusahaan juga mengeluarkan biaya yang cukup besar setiap tahunnya untuk membeli kertas dan alat tulis lainnya.

Dalam mengatasi permasalahan yang dihadapi maka diperlukan sistem informasi yang dapat mendukung kegiatan operasional dan dapat mengatasi permasalahan-permasalahan yang ada. Berikut prosedur yang diusulkan untuk

mengatasi permasalahan yang ada dalam sistem penjualan, piutang dan penerimaan kas.

Prosedur penjualan

1. Pelanggan mengisi faktur penjualan tunai ke bagian penjualan. Kemudian bagian penjualan mencetak faktur penjualan tunai sebanyak 3 lembar.
2. Bagian keuangan atau bagian kasir menerima uang dari membuat nota penjualan kemudian melaporkan serta melakukan penyetoran uang ke bank.
3. Bagian pembungkusan dan bagian pengiriman melakukan pembungkusan barang dan membubuhkan cap lunas pada faktur penjualan tunai kemudian melakukan pengiriman barang kepada pelanggan.
4. Bagian akuntansi menerima NBK dan FTP kemudian melakukan pencatatan ke dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas serta membandingkan bukti setor dan FTP.

Pemisahan Tugas

- a. Penjualan Tunai
- b. Persediaan
- c. Pembungkusan Barang d. Pengiriman Barang
- d. Penerimaan Piutang

Supervisi

- a. Otorisasi Transaksi
- b. Dokumen Penjualan : Faktur penjualan, Nota penjualan.
- c. Beban pengiriman penjualan

Catatan Akuntansi

- a. Jurnal Penjualan
- b. Buku Besar/ Pembantu Persediaan

Verifikasi Independen

- a. Daftar Refrensi Harga

- b. Buku Besar Pembantu
- c. Pengiriman Barang
- d. Laporan Pengiriman Barang

Prosedur piutang dari penjualan kredit

1. Pelanggan ,mengisi faktur penjualan kredit ke bagian order penjualan
2. Bagian penjulanan membuat faktur penjualan kartu kredit dan menyerahkan ke bagian gudang.
3. Bagian gudang menyiapkan dan membungkus barang sesuai dengan faktur penjualan kartu kredit.
4. Bagian gudang menyimpan salinan faktur penjualan kartu kredit sebagai arsip dan sisanya di serahkan ke bagian pengiriman.
5. Bagian pengiriman membandingkan daftar barang dengan faktur penjualan kartu kredit kemudian mengirimkan barang ke pelanggan bersama dengan kartu faktur penjualan kredit.
6. Bagian piutang melakukan pencatatan piutang ke dalam kartu piutang.
7. Bagian penagihan membuat surat tagihan dan mengirimkannya ke pelanggan bersama dengan faktur penjualan.
8. Bagian jurnal menerima salinan kartu kredit dan menyimpannya ke dalam kartu gudang sebagai arsip.

Pemisahan Tugas

- a. Penerimaan Piutang
- b. Menyiapkan dan membungkus barang
- c. Pengiriman
- d. Penagihan
- e. Buku pembantu piutang
- f. Laporan pengiriman barang

Supervisi

- a. Otorisasi Transaksi
- a. Dokumen Penjualan kredit :
Faktur penjualan, daftar piutang,
nota kredit.
- b. Beban Angkut Penjualan
- c. Beban Pengiriman

Catatan Akuntansi

- a. Jurnal Penjualan
- b. Buku Besar/ Pembantu
Persediaan
- c. Buku Besar/ Pembantu Piutang

Verifikasi Independen

- a. Penerimaan Piutang
- b. Pengiriman
- c. Penagihan
- d. Buku Besar Pembantu
- e. Daftar Refrensi Harga
- f. Laporan Pengiriman Barang

Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang melalui Penagih Perusahaan.

1. Bagian piutang memberikan
daftar piutang yang sudah
saatnya ditagih kepada bagian
penagih.
2. Bagian penagihan
mengirimkan penagih,
yang merupakan
karyawan
perusahaan, untuk
melakukan
penagihan kepada debitur.
3. Bagian penagihan menerima
cek atas nama dan surat
pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan
cek kepada bagian kasa.
5. Bagian penagihan menyerahkan
surat pemberitahuan kepada
bagian piutang untuk
kepentingan posting ke dalam
kartu piutang.
6. Bagian kasa mengirim
kuitansi sebagai tanda
penerimaan kas kepada debitur.
7. Bagian kasa menyetorkan cek ke
bank, setelah cek atas cek
tersebut dilakukan

endorsement oleh pejabat yang
berwenang.

8. Bank perusahaan melakukan
clearing atas cek tersebut ke
bank debitur.

Pemisahan Tugas

- a. Penerimaan tunai
- b. Penerimaan cek
- c. Penerimaan surat pemberitahuan
- d. Membuat bukti setor ke bank

Supervisi

- a. Otorisasi Transaksi
- b. Dokumen penerimaan
kredit: uang kas, cek, slip setoran
- c. Setoran

Catatan akuntansi yang digunakan

- a. Buku Besar Piutang
- b. Jurnal Penerimaan Kas

Verifikasi Independen

- a. Setoran
- b. Penagihan
- c. Penerimaan kas
- d. Buku besar

5. Simpulan Dan Saran

5.1. Simpulan

Berdasarkan hasil Penelitian dan Analisa
Penerapan Sistem Informasi Akuntansi
Penjualan, Piutang dan Penerimaan Kas
yang diterapkan oleh UD. Praktis di
Magetan, maka dapat ditarik kesimpulan
sebagai berikut :

1. Penerapan sistem penerimaan kas
pada UD. Praktis di Magetan
digolongkan ke dalam penerimaan
rutin dan penerimaan sumber lain
kemudian di distribusikan ke bagian
keuangan.
2. Pelaksanaan sistem penjualan,
piutang dan penerimaan kas pada
UD. Praktis Magetan melibatkan
beberapa bagian yaitu :
 - a) Bagian penjualan /penerimaan
order

- b) Magian gudang
 - c) Bagian pengiriman
 - d) Bagian akuntansi
3. Semua hasil dari penjualan dan penerimaan kas di dihitung oleh bagian akuntansi.
 4. Pengelolaan transaksi di UD.Praktis Magetan masih menggunakan catatan manual.
 5. Penjualan di UD.Praktis Magetan meliputi penjualan tunai, penjualan kredit (Wholseller) dan konsinyasi (menitip) dan dropship.
 6. Dalam pengelolaan dan pelayanan di UD.Praktis dapat dikatakan sudah cukup baik dikarenakan dapat mendukung kegiatan operasional selama ini. Walaupun sistem informasi akuntansi yang dipakai masih sederhana dan manual
 7. UD.Praktis Magetan merupakan salah satu usaha dagang kerajinan kulit yang cukup ramai dan berkembang di Magetan.

5.2. Saran

1. UD. Praktis perlu melakukan pelatihan kepada karyawan agar dapat menjalankan usahanya dengan lebih efisien. Hal itu perlu dilakukan agar dalam pengembangan teknologi informasi akuntansi yang berbasis komputer dapat berjalan dengan baik.
2. Untuk mengantisipasi terjadinya kecurangan sebaiknya setiap bagian tidak saling ikut campur agar kinerja tiap bagian lebih efektif.
3. Perlu dibuat lagi dokumen-dokumen pendukung dimana setiap bagian memegang dokumen tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pengawalan terhadap prosedur.
4. Untuk meningkatkan kualitas operasional dan pelaporan dalam

pencatatan akuntansi sebaiknya menggunakan sistem komputerisasi seperti MYOB atau Microsoft SQL server agar mempermudah dalam kegiatan operasional yang lebih baik lagi.

Referensi

- Anonim. 2008. Keragaman Definisi UKM diIndonesia. <http://infoukm.wordpress.com/2008/08/11/keragaman-definisi-ukm-diindonesia/>. [2-11-2012]
- Jogiyanto H.M. Dr.,M.B.A.,Akt. Buku Sistem Informasi Berbasis Komputer Edisi 2 Konsep Dasar dan Komponen. Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.
- Munawar Noor, Dr. MS. 2015. Panduan dan Pedoman Penelitian Sosial (Pendekatan Kualitatif-kuantitatif). Semarang
- Hall, James A, 2001. Accounting Information System: Sistem Informasi Akuntansi. Buku 1.Edisi 4.Jakarta :Penerbit Salemba Empat
- Hariyanto, Krisnadi 2012, *Pengaruh Sistem Penjualan Kredit Terhadap Peningkatan Omzet Penjualan pada PT. Pilar Mas Motor Surabaya*, STIE Pemuda, Surabaya. Iskandar, Ridwan. 2009. Pengertian Penjualan. 19 Mei 2009.URL: <http://ridwaniskandar.files.wordpress.com/2009/05/91-pengertian-penjualan.pdf>
- Jaluanto.SPT.2013.Sistem Informasi Akuntansi. Semarang
- Jogiyanto HM. 2005. *Analisis &*

Desain Sistem Informasi. Yogyakarta :
Andi Offset

[2015/04/14/peran-sistem-informasi-
terhadap-kuntansi-perusahaan/](https://doi.org/10.24054/jurnal.ilmiah.untag.smarang.v5n2.2016.2015/04/14/peran-sistem-informasi-terhadap-kuntansi-perusahaan/)

Linggar Wreda Retnianto. 2012. “ *Kajian Optimasi Penggunaan Faktor-Faktor Produksi Pada Usaha Kecil Menengah Usaha Dagang Praktis Magetan Jawa Timur*”. Skripsi Program Sarjana Alih Jenis Manajemen Departemen Manajemen Institut Pertanian Bogor. 2012.

Rochmawani Daud, Valeria Mimosa Windana. 2014. “ *Pengembangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Berbasis Komputer Pada Perusahaan Kecil (Studi Kasus Pada PT. Trust Technology)* ”. Jurnal manajemen dan Bisnis Sriwijaya Vol.12 No.1 Maret 2014.

Merystika Kabuhung. 2013.”*Sistem Informasi Penerimaan Kas Untuk Perencanaan Dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Keagamaan* ” Jurnal EMBA Vol 1, No 3, Hal 339-348.

Selviana. 2013. Pengendalian Intern atas Putang Usaha.
[https://www.academia.edu/9629822/
a
nalysis_pengendalian_intern_atas_pi
utang_usaha](https://www.academia.edu/9629822/a_nalisis_pengendalian_intern_atas_piutang_usaha).

Mulyadi.2001.Sistem
Akuntansi.Jakarta:Salemba Empat

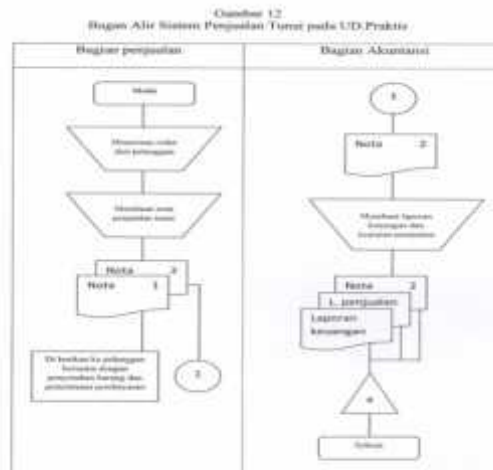
SR, Soemarso. 2004. Akuntansi Suatu Pengantar. Jakarta: PT. Rimeka Cipta.

Outley, Davis. 1980, *The Contingency Theory of Management Accounting: Achievement and Prognosis*. Accounting and Organization Society 5.

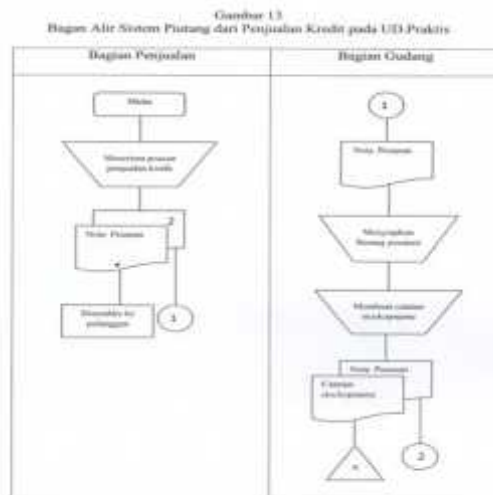
Vini Mariani, S.Kom, MM, Hilda. 2010. “ *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi, Penjualan dan Penerimaan Kas Pada CV. DEKATAMA* ”. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional Aplikasi Teknologi Informasi 2010 (SNATI 2010). Yogyakarta, 19 Juni 2010.

Rizkisani.2015.Peran Sistem
Informasi Terhadap Akuntansi
Perusahaan.
<http://rizkisani22.blog.binusian.org/>

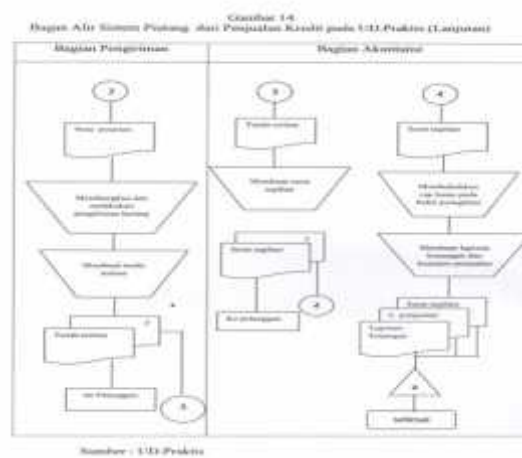
Lampiran



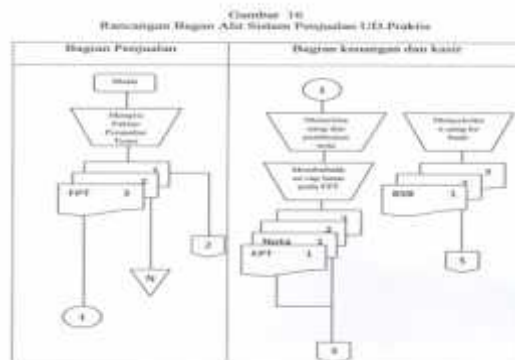
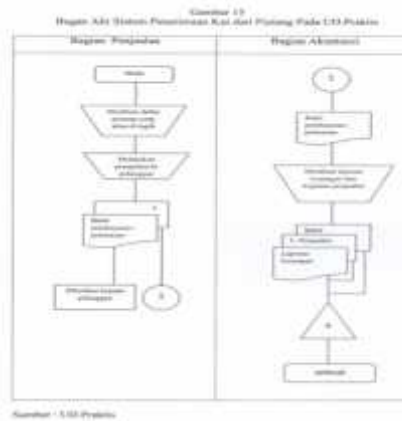
Number : UD Praktis



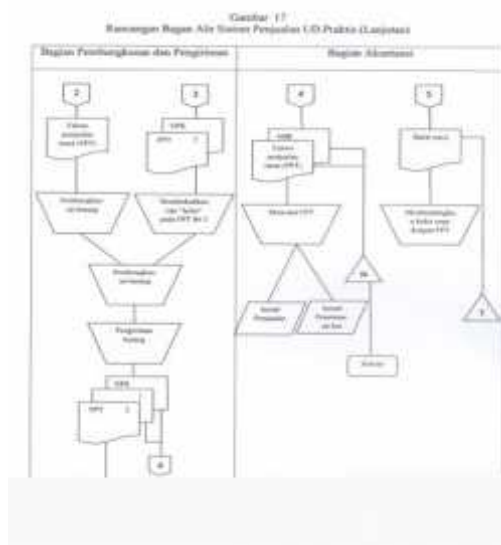
Number : UD Praktis



Number : UD Praktis

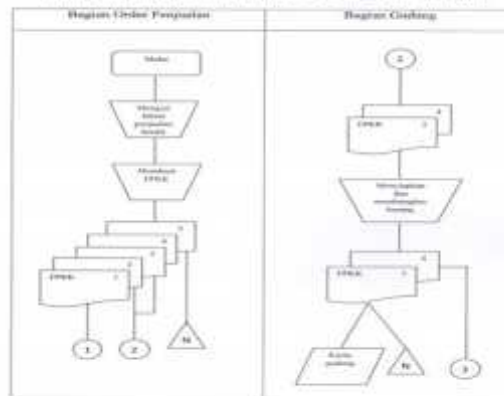


FPT = Faktur Penjualan Tunai
BSB = Bukti Setor Bank



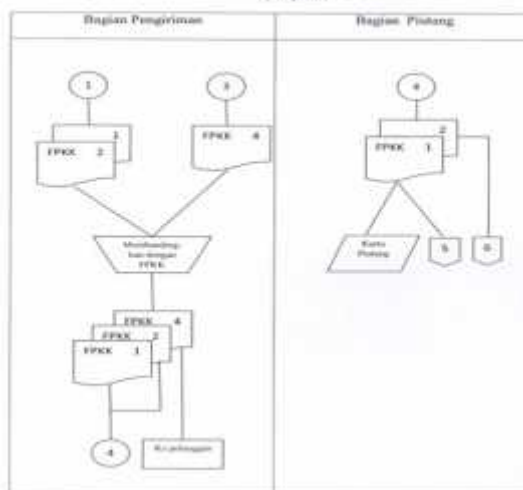
FPT = Faktur Penjualan Tunai
NPK = Nota Pembayaran Kas

Gambar 18
Rancangan Diagram Alir Sistem Pinang melalui Penjualan Kredit UD.Praktis



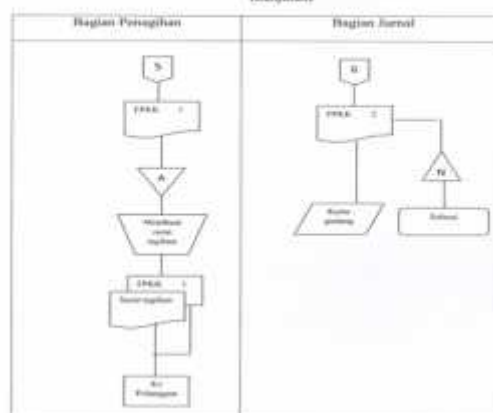
FPKK = Faktor Penjualan Kartu Kredit

Gambar 19
Rancangan Diagram Alir Sistem Pinang melalui Penjualan Kredit UD.Praktis (Lanjutan)

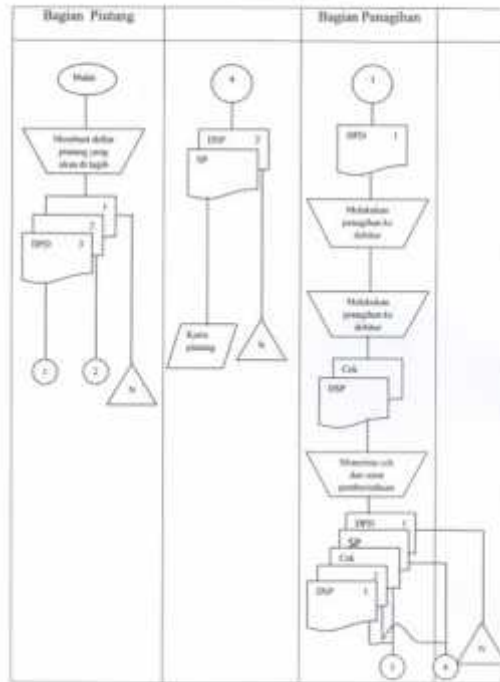


FPKK = Faktor Penjualan Kartu Kredit

Gambar 20
Rancangan Diagram Alir Sistem Pinang melalui Penjualan Kredit UD. Praktis (Lanjutan)



Tabel 21
Rancangan Dagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Pihak melalui Penagihan
Perusahaan UD Praktis

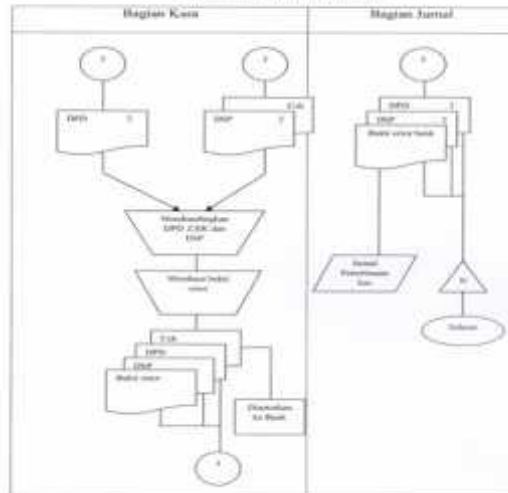


DPD = Daftar piutang yang ditagih

SP = Surat pemberitahuan

DSP = Daftar surat pemberitahuan

Gambar 22
Rancangan Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Pungut melalui Perangko
Persewaan 1/13 Prokris (lanjutan)



DPD = Daftar piutang yang ditagih

SP = Surat Pemberitahuan

DSP = Daftar surat pemberitahuan